■ Information

Diese Information wird mit der Atari Version 1.12 des Timeworks Desktop Publishers ausgeliefert. Sie ist für die Benutzer gedacht, die das Handbuch für die Version 1.00 besitzen.

Errata:

Folgende Ausdrücke erscheinen im Handbuch in englischer Form und in der Software auf deutsch:

Handbuch (englisch)	**Software (deutsch)**
STORIES	ARTIKEL
DRAW	BILD
LINE ART	VEKTORGRAFIK
IMAGES	PIXELGRAFIK
TEXT STYLE	TEXTSTIL
Bold	Fett
Underlined	Unterstrichen
Italic	Kursivschrift
Light	Hellschrift
Outlined	Umrißschrift
White	Weißschrift
Superscript	Hochstellen

Subscript	Tiefstellen
PARAGRAPH STYLE	ABSATZSTIL
BODY TEXT	HAUPTTEXT
BULLET	SYMBOL
HEADLINE	TITEL
SUBHEAD	UNTERTITEL

Ergänzungen:

1. Laden eines Dokuments

Wenn Sie **Neu** anklicken, erscheint zuerst eine Dialogbox mit der Frage, ob Sie ein Formatblatt laden wollen. Wenn Sie dies mit JA beantworten, blendet Timeworks DTP einen Dateiselektor ein, auf dem Sie ein Formatblatt auswählen und durch Anklicken des OK-Feldes laden können.

2. Status Ihres Dokuments

Klicken Sie **Status** im **Datei**-Menü an, um Informationen über Ihren Computer und das gespeicherte Dokument zu erhalten, wie z.B. über die Anzahl der Worte und Seiten in Ihrem Dokument, den RAM-Speicher, der Ihnen noch zur Verfügung steht, und den freien Speicherbereich auf Ihrer Diskette.

3. Seitennummern für Kopf- und Fußzeilen

Wenn sie eine Seitennummer in Kopf- oder Fußzeilen eingeben wollen, tippen Sie das Symbol # an der gewünschten Stelle ein. Auf jeder Seite wird dann die richtige Nummer ausgedruckt, d.h. die Nummern folgen der im Eintrag **Seitennummern ab Seite**.

4. Größe und Position von Rahmen

Rahmen können auch mit **Größe & Position** im **Auswahl**-Menü größenmäßig verändert werden. Wählen Sie zuerst den Rahmen aus und dann den Eintrag **Größe & Position** an. Daraufhin erscheint ein Formular, das Ihnen die Größe und Position des Rahmens angibt. Durch das Ändern der Einträge **Breite und Höhe** können Sie die Dimensionen Ihres gewählten Rahmens genau einstellen.

5. Rahmenmuster

Die Voreinstellung für Rahmenmuster ist ein undurchsichtiger weißer Hintergrund.

6. Erstellen neuer Absatzformate

Sie können einem neuen Absatzformat auch eine Funktionstaste zuweisen, indem Sie eine der zugängigen **Funktionstasten** drücken.

7. Tabulatoren setzen

Sie können nur dann Tabulatoren setzen, wenn Sie **Tabelle** im Formular **Absatzoptionen** ausgewählt haben.

8. Zeichensatz und Punktgröße bei Postscript-Druckern

Wenn Sie den Eintrag **Zeichensatz/Größe** anklicken, wird ein Formular aufgebaut, auf dem Sie wieder durch Anklicken des entsprechenden Kastens den Zeichensatz und seine Größe auswählen können. Falls Sie einen Postscript-Drucker benutzen, wird die ausgewählte Größe im Feld **Sondergröße** angezeigt. Sie können dann einen Zeichensatz beliebiger Größe auswählen.

9. Bilder punktweise skalieren

Wenn ein Bild nicht mit **Punktweise skalieren** vergrößert wird, wird das Programm nicht unbedingt jedes der ursprünglichen Rasterpunkte des Bildes in der neuen Größe darstellen Das kann auf dem Ausdruck zu Streifenmustern führen.

Mit **Punktweise skalieren** wird das Programm versuchen, jeden der ursprünglichen Rasterpunkte mit einer gleichen Anzahl von Punkten im neuen Format wiederzugeben. Unerwünschte Streifenmuster werden dabei nicht vorkommen, aber das erscheinende Bild fällt dann etwas kleiner aus als der Rahmen selbst.

Wenn **Punktweise skalieren** eingeschaltet aber der ausgewählte Rahmen zu klein ist, um das gewünschte Skalieren zu erfassen, erscheint eine Warntafel mit der Meldung, daß punktweise Skalierung nicht möglich ist.

11. Dokument drucken

Wenn Sie **Sortieren** auf dem Formular **Dokument drucken** auswählen, wird Ihr Dokument in der Reihenfolge 1,2,3,... 1,2,3,... 1,2,3,... anstelle von 1,1,..., 2,2,..., 3,3,... usw. ausgedruckt.

12. Das AUSWAHL Drop-Down Menü

Der Eintrag **Größe & Position** ist im Menü enthalten.

13. Das ATTRIBUTE Drop-Down Menü

Alle Textattribute in diesem Menü erscheinen nun auf deutsch.